



बिहार गजट

असाधारण अंक

बिहार सरकार द्वारा प्रकाशित

1 अग्रहायण 1940 (श०)

(सं० पटना ९९४) पटना, बृहस्पतिवार, 22 नवम्बर 2018

पंचायती राज विभाग

अधिसूचना

8 नवम्बर 2018

सं० 1/प०-स०1-601/2014/6130/प०रा०—भारत के संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक के अधीन प्रदत शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार के राज्यपाल पंचायती राज विभाग के नियंत्रणाधीन क्षेत्रीय कार्यालयों के लिपिकीय संवर्ग में भर्ती एवं सेवा शर्तों को विनियमित करने हेतु निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं—

1. संक्षिप्त नाम, विस्तार एवं प्रारम्भ।—

- (1) यह नियमावली “पंचायती राज विभाग क्षेत्रीय कार्यालय लिपिकीय संवर्ग (भर्ती एवं सेवाशर्तों) नियमावली, 2018” कही जा सकेगी।
- (2) इसका विस्तार सम्पूर्ण बिहार राज्य में होगा।
- (3) यह तुरंत के प्रभाव से प्रवृत्त होगा।

2. परिभाषाएँ।— इस नियमावली में जबतक कि विषय अथवा संदर्भ में अन्यथा अपेक्षित नहीं हो :—

- (i) “संवर्ग” से अभिप्रेत है पंचायती राज विभाग के नियंत्रणाधीन क्षेत्रीय कार्यालय का लिपिकीय संवर्ग,
- (ii) “क्षेत्रीय कार्यालय” से अभिप्रेत है पंचायती राज विभाग के नियंत्रणाधीन प्रमंडलीय उप निदेशक (पंचायत) का कार्यालय, जिला पंचायती राज पदाधिकारी का कार्यालय, जिला पंचायत राज प्रशिक्षण संस्थान का कार्यालय एवं मुखिया—सरपंच प्रशिक्षण संस्थान का कार्यालय,
- (iii) “आयोग” से अभिप्रेत है बिहार कर्मचारी चयन आयोग,
- (iv) “नियुक्ति प्राधिकार” से अभिप्रेत है पंचायती राज विभाग के प्रधान सचिव/ सचिव,
- (v) “नियत तिथि” से अभिप्रेत है इस नियमावली के प्रवृत्त होने की तिथि,
- (vi) “सदस्य” से अभिप्रेत है संवर्ग में नियुक्त कोई व्यक्ति तथा इसमें इस नियमावली के प्रवृत्त होने के पूर्व पहले से संवर्ग में नियुक्त सभी व्यक्ति भी शामिल हैं, तथा
- (vii) “अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति” से अभिप्रेत है सेवाकाल में मृत सरकारी सेवकों के आश्रितों में से किसी एक की सामान्य प्रशासन विभाग के प्रासंगिक परिपत्रों, निदेशों एवं अनुदेशों के अनुसार अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति।

3. संवर्ग की संरचना।— लिपिकीय संवर्ग की संवर्ग संरचना निम्नानुसार होगी—

क्र०	कोटि का नाम	स्तर
(क)	निम्नवर्गीय लिपिक	मूल कोटि
(ख)	उच्चवर्गीय लिपिक	प्रथम प्रोन्नति स्तर
(ग)	प्रधान लिपिक	द्वितीय प्रोन्नति स्तर
(घ)	कार्यालय अधीक्षक	तृतीय प्रोन्नति स्तर

उक्त पदों का संवर्ग बल तथा वेतनमान/वेतन स्तर वही होगा जो समय—समय पर राज्य सरकार/वित्त विभाग द्वारा स्वीकृत किया जाय।

4. भर्ती।—

- (1) निम्नवर्गीय लिपिक का 85% पद सीधी भर्ती से भरा जायेगा और 15% पद न्यूनतम इंटरमीडिएट योग्यताधारी सुपात्र कार्यालय परिचारियों में से भरा जायेगा। सीधी भर्ती के 85% पदों में से 10% पद अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति के लिए आरक्षित होगा।
- (2) सीधी भर्तीयां आयोग की अनुशंसा पर निम्नवर्गीय लिपिक की कोटि में की जायेंगी।
- (3) नियुक्ति प्राधिकार प्रत्येक वर्ष की 1ली अप्रैल के आधार पर रिक्तियों की गणना करेगा एवं 30 अप्रैल तक आयोग को अधियाचना उपलब्ध कराएगा।
- (4) आयोग रिक्तियों को विज्ञापित करेगा और प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर सफल अभ्यर्थियों का चयन करने के बाद संबंधित नियुक्ति प्राधिकार को मेधाक्रम में अभ्यर्थियों के नाम की अनुशंसा करेगा। मेधा सूची की वैधता अनुशंसा प्राप्ति की तिथि से एक वर्ष तक रहेगी।
- (5) प्रमाण—पत्रों की जाँच एवं पूर्व वृत्त सत्यापन के बाद नियुक्ति प्राधिकार अभ्यर्थी की नियुक्ति परिवीक्षा पर दो वर्षों के लिए करेगा।

5. अर्हता।—

- (1) सीधी भर्ती हेतु न्यूनतम शैक्षणिक अर्हता कम्प्यूटर संचालन एवं टंकण ज्ञान के साथ इंटरमीडिएट (10+2) उत्तीर्ण या उसके समकक्ष होगी।
- (2) भर्ती के लिए न्यूनतम उम्र 18 वर्ष होगी और अधिकतम उम्र वही होगी जो राज्य सरकार (सामान्य प्रशासन विभाग) द्वारा, समय—समय पर, अवधारित की जाय।

6. आरक्षण।— भर्ती एवं प्रोन्नति में राज्य सरकार द्वारा समय—समय पर अधिसूचित आरक्षण/रोस्टर संबंधी प्रावधानों का अनुपालन आवश्यक होगा।

7. प्रोन्नति द्वारा भर्ती।—

- (1) नियुक्ति प्राधिकार इंटरमीडिएट या समकक्ष योग्यता धारण करने वाले कार्यालय परिचारियों की वरीयता सूची तैयार करेगा।
- (2) प्रोन्नति वरीयतानुसार विभागीय प्रोन्नति समिति की अनुशंसा पर दी जायेगी।

8. परिवीक्षा।— प्रत्येक भर्ती परिवीक्षा पर दो वर्षों के लिए होगी और परिवीक्षा अवधि में सेवा संतोषजनक नहीं रहने पर लिखित रूप से अभिलिखित किये जा सकने वाले कारणों के आधार पर इसका विस्तार एक वर्ष के लिए नियुक्ति प्राधिकार द्वारा किया जायेगा। यदि विस्तारित अवधि में भी सेवा संतोषजनक नहीं पाई जाती है, तो संबंधित व्यक्ति को सेवामुक्त कर दिया जायेगा।

9. विभागीय परीक्षा।—

- (1) विभागीय परीक्षा केन्द्रीय परीक्षा समिति, राजस्व पर्षद द्वारा संचालित की जायेगी।
- (2) विभागीय परीक्षा के विषय एवं पाठ्यक्रम का निर्धारण केन्द्रीय परीक्षा समिति, राजस्व पर्षद द्वारा किया जाएगा।

10. सम्पुष्टि।— परिवीक्षा अवधि की सन्तोषजनक समाप्ति के पश्चात परिवीक्षाधीन व्यक्ति की सेवा हिन्दी टिप्पण/प्रारूपण परीक्षा, विभागीय परीक्षा एवं कम्प्यूटर सक्षमता परीक्षा उत्तीर्ण होने के पश्चात सम्पुष्टि की जाएगी।

11. वरीयता।— संवर्ग के सदस्यों की आपसी वरीयता आयोग द्वारा निर्धारित मेधा क्रम के अनुसार होगी परन्तु इस नियमावली के प्रवृत्त होने के पूर्व विनिश्चित संवर्ग के सदस्यों की आपसी वरीयता अपरिवर्तनीय रहेगी:

परन्तु अनुकम्पा के आधार पर नियुक्त व्यक्ति उन व्यक्तियों से कनीय होंगे जो संबंधित भर्ती वर्ष में प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर नियुक्त किये गये हैं;

परन्तु यह भी कि किसी भर्ती वर्ष में प्रोन्नति द्वारा नियुक्त व्यक्ति संबंधित भर्ती वर्ष में प्रतियोगिता परीक्षा द्वारा नियुक्त व्यक्ति से कनीय होंगे।

12. प्रोन्नति।—

- (1) मूल कोटि से उच्चतर कोटि में प्रोन्नति सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा, समय—समय पर, अवधारित कालावधि के पूरा होने पर और विभागीय प्रोन्नति समिति की अनुशंसा पर दी जा सकेगी।
- (2) विभागीय प्रोन्नति समिति का गठन अलग से विभागीय आदेश निर्गमन द्वारा किया जायेगा।

13. अवशिष्ट मामले।— ऐसे मामलों के संबंध में, जो इस नियमावली द्वारा विशिष्ट रूप से आच्छादित नहीं हैं, संवर्ग के सदस्य, राज्य सरकार के समुचित स्तर के कर्मियों के लिए लागू नियमावली, विनियमावली या आदेशों से शासित होंगे।

14. कठिनाईयों का निराकरण।— विभाग, समय—समय पर, ऐसे सामान्य या विशेष निवेद विधि विभाग से परामर्श के बाद जारी कर सकेगा, जो इस नियमावली के प्रावधानों में से संगत हों और उस नियमावली के किसी प्रावधान के कार्यान्वयन में उत्पन्न होने वाली कठिनाईयों के निराकरण के लिए आवश्यक हो।

15. निर्वचन ।— जहाँ इस नियमावली के प्रावधानों में से किसी के निर्वचन के संबंध में कोई शंका उत्पन्न हो, वहाँ मामला विधि विभाग के परामर्श से पंचायती राज विभाग द्वारा विनिश्चित किया जाएगा और ऐसा विनिश्चय अंतिम होगा।

16. निरसन एवं व्यावृत्ति ।—

- (1) इस संवर्ग के संबंध में पूर्व में विभाग द्वारा निर्गत सभी संकल्प एवं अनुदेश एतद् द्वारा निरसित किये जाते हैं।
- (2) ऐसा निरसन के होते हुए भी उक्त संकल्प, अनुदेश के अधीन किया गया कोई कार्य या की गयी कोई कार्रवाई इस नियमावली के अधीन किया गया कार्य या की गयी कार्रवाई समझी जायेगी मानो यह नियमावली उस दिन प्रवृत्त थी जिस दिन ऐसा कार्य या कार्रवाई की गयी थी।

बिहार-राज्यपाल के आदेश से,
अमृत लाल मीणा,
सरकार के प्रधान सचिव।

8 नवम्बर 2018

सं० 1/प०—स1—601/2014/6130/पंरा० दिनांक 8 नवम्बर 2018 का निम्नलिखित अँग्रेजी अनुवाद बिहार-राज्यपाल के प्राधिकार से एतद् द्वारा प्रकाशित किया जाता है जो भारत के संविधान के अनुच्छेद 348 के खंड (3) के अधीन अँग्रेजी भाषा में उक्त अधिसूचना का प्राधिकृत पाठ समझा जायेगा।

बिहार-राज्यपाल के आदेश से,
अमृत लाल मीणा,
सरकार के प्रधान सचिव।

The 8th November 2018

No. 1Pa/Sa-1-601/2014/6130 / P.R.—In exercise of the powers conferred under proviso to Article 309 of the Constitution of India, the Governor of Bihar is pleased to make the following Rules for regulating the recruitment and conditions of service of the clerical cadre in the regional offices under the control of the Panchayati Raj Department :—

1. Short title, extent and commencement.—

- (1) These Rules may be called as the “Panchayati Raj Department Regional Clerical Cadre (Recruitment and Conditions of Service) Rules, 2018.”
- (2) It shall extend to the whole of the State of Bihar.
- (3) It shall come into force with immediate effect.

2. Definitions .- In these rules, unless otherwise required in the subject or context:—

- (i) “**Cadre**” means clerical cadre of regional offices under the control of Panchayati Raj Department;
- (ii) “**Regional Offices**” means offices of the Divisional Deputy Director (Panchayat), District Panchayat Raj Officer, District Panchayat Raj Training Institute and Mukhiya-Sarpanch Training Institute;
- (iii) “**Commission**” means Bihar Staff Selection Commission;
- (iv) “**Appointing Authority**” means Principal Secretary/Secretary of the Panchayati Raj Department;
- (v) “**Appointed Date**” means the date of coming into force of these Rules;
- (vi) “**Member**” means a person appointed in this cadre and it includes all persons already appointed in this cadre before coming into force of these Rules;
- (vii) “**Appointment on compassionate ground**” means appointment of any one of the dependents of the government servant, who died in harness, on compassionate ground according to relevant circulars directions and instructions of the General Administration Department.

3. Structure of the cadre.— The cadre structure of the clerical cadre shall be hereunder.

Sl. no.	Name of Grade	Level
(a)	Lower Division Clerk	Basic Category
(b)	Upper Division Clerk	1 st Promotion
(c)	Head Clerk	2 nd Promotion
(d)	Office Superintendent	3 rd Promotion

The cadre strength and Pay Scale/ Pay Level of the aforementioned posts shall be the such as it may be sanctioned by the State Government/Finance Department, from time to time.

4. Recruitment.—

- (1) 85% posts of Lower Division Clerk shall be filled by direct recruitment and 15% posts shall be filled from amongst office attendants holding minimum Intermediate qualification. Out of 85% posts for direct recruitment, 10% posts shall be reserved for appointment on compassionate ground.
- (2) Direct recruitments, shall be made in the category of Lower Division Clerk on the recommendation of the Commission.
- (3) The Appointing Authority shall calculate the vacancy on the basis of position as on 1st April each year and shall make requisition available to the Commission by 30th April.
- (4) The Commission shall advertise vacancies and after selecting successful candidates on the basis of Competitive Examination, shall recommend names of the candidates in order of merit to the concerned Appointing Authority. The merit list shall remain valid for one year from the date of receipt of recommendation.
- (5) After verification of certificates and previous antecedents the Appointing Authority shall appoint the candidates on probation for two years.

5. Qualification.—

- (1) The minimum educational qualification for direct recruitment shall be the intermediate (10+2) pass or equivalent, with knowledge of computer operation and computer typing.
- (2) Minimum age for recruitment shall be 18 years and maximum age shall be the same as may be determined by the State Government (General Administration Department), from time to time.

6. Reservation.— It shall be necessary to comply the provisions related with reservation/roster notified by the State Government from time to time in the recruitment and promotion.

7. Recruitment by promotion.—

- (1) The Appointing Authority shall prepare seniority list of office attendants holding intermediate or equivalent qualification.
- (2) Promotion will be given according to seniority on the basis of recommendation of the Departmental Promotion Committee.

8. Probation.— Each recruitment shall be on probation for two year. On being not satisfactory service in the probation period it may be extended for one year by the Appointing Authority with reasons to be recorded in writing. If the service is not found satisfactory even in the extended period also, the person concerned shall be terminated from service.

9. Departmental Examination.—

- (1) The Departmental Examination will be conducted by the Central Examination Committee of the Board of Revenue.
- (2) The subject and syllabus for the departmental examination shall be decided by the central examination committee, Board of Revenue.

10. Confirmation.— A probationer shall be confirmed after satisfactory completion of the probation period and passing of the Departmental Examination as well as the computer competency test.

11. Seniority.— The inter-se seniority of the members of the cadre shall be according to the merit list determined by the Commission;

Provided that the inter-se-seniority of the members of the cadre, determined before coming into force of these Rules shall remain unchangeable:

Provided further that persons appointed on compassionate ground shall be junior to such persons who have been appointed on the basis of Competitive Examination in the concerned requirement year:

Provided further also that person appointed by promotion in a recruitment year shall be Junior to persons appointed through Competitive Examination in the concerned requirement year;

12. Promotion.—

- (1) Promotion from basic category to higher category may be given on completion of Kalawadhi determined by the General Administration Department, from time to time, and on the recommendation of the Departmental Promotion Committee.
- (2) The Departmental Promotion Committee shall be constituted by issuance of separate departmental order.

13. Residual Matters.— With respect to such matters which are not specifically covered under these rules, the members of the cadre will be governed by the Rules, Regulations or orders applicable to the employees of equivalent level of the State Government.

14. Removal of Difficulties.— The Department may issue such general or special after consultation of the Law Department directions which are consistent with the provisions of these Rules, from time to time, which may be necessary for removal of difficulties arising in implementation of any of the provisions of these rules.

15. Interpretations— Where any doubt arises with respect to interpretation of any provision of these rules, the matter shall be determined by the Panchayati Raj Department in consultation with the Law Department and such determination shall be final.

16. Repeal and Saving—

- (1) All resolutions and instructions issued earlier by the Department with respect to this Cadre are hereby repealed.
- (2) Notwithstanding such repeal, any work done or any action taken under said resolutions, instructions shall deemed to be done or taken under these Rules as if these Rules were in force on the date such work was done or such action was taken.

By order of the Governor of Bihar,
AMRIT LAL MEENA,
Principal Secretary to the Government.

अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय,
बिहार, पटना द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित।
बिहार गजट (असाधारण) 994-571+500-डी०टी०पी०।
Website: <http://egazette.bih.nic.in>